

最新事业单位每周工作计划(汇总7篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

事业单位每周工作计划篇一

认真贯彻党的十七大和十七届五中、六中全会精神，按照市建委突出解决“出行难、住房难”矛盾，加快构建资源节约、环境友好、经济高效、社会和谐的最佳人居环境城市的总体要求。努力履行工会职责，不断创新工作理念，转变服务方式，增强干部职工的凝聚力和亲和力，把机关工会工作提高到一个新的水平。

一、深入学习，全面提高机关干部职工素质

1、配合机关党组织抓好理论教育学习。抓好党的十七届五中、六中全会精神、国民经济和社会发展的“十二五”规划、《党章》、《公务员法》等学习。通过集中学习、讨论交流、图片展览等各种学习方式，深化理论学习效果，努力提高干部职工的思想素质。

2、贯彻《全民道德纲要》，开展社会主义荣辱观教育。配合机关党组织抓好干部职工的《纲要》学习，全面了解《纲要》内容和要求。在机关工作人员中突出开展社会主义荣辱观教育，积极参加文明城市、文明机关、文明处室、文明岗位的创建活动，使干部职工在建设创新型机关，服务型机关，构建和谐机关中做好表率、带好头。下半年，举办一次《公务礼仪》专题讲座。

3、搭建学习的平台，努力营造学习氛围。在开展“学习型”

机关创建活动中，根据干部职工的知识结构和工作生活需求，采取多种渠道，不断丰富学习内容。一是开辟学习场所，建立机关阅览室(待批)；二是充分发挥网络优势，开通建委工会网页，发布活动信息，交流工作，征求意见等，实现机关干部职工资资源共享；三是创办机关工会工作简报，坚持二个月出刊一期。《简报》以“维护职工权益，共创和谐机关”为主线，开辟工会信息、维权职能、文体活动、机关动态、保健知识等栏目。

二、齐心协力，切实增强工会组织的凝聚力

4、充分发扬民主，增强干部职工的参与积极性。组织机关干部职工参与事务管理，实行民主监督，保证他们的知情权和参与决定权。年内将组织召开部分机关干部职工座谈会，听取和尊重他们的意见，全面促进工会工作的健康发展。

5、开展民心工程，关心困难职工。组织开展“送温暖，献爱心”活动，对生活困难和生病住院的职工坚持“五必访”，建立困难职工档案，实行“一帮一”结对工程。继续做好干部职工的医疗互助保障、夏日送饮凉、走访慰问等工作。组织机关干部职工参加慈善一日捐、结对帮扶、向受灾地区捐衣物、捐书等活动，为构建和谐社会发挥自己的作用。

6、积极做好机关干部的疗休养工作。在机关工作任务重、压力大的情况下，倡导干部职工休假，领导带头休假，在休息中养心健体。继续做好职工的体检和疗养工作，积极推动机关工作人员休养制度，出台《机关工会会员休养暂行办法》，建立职工疗养档案，合理安排休养人员，以良好的心态、充沛的精力做好各项工作。

三、丰富活动内容，全面推动机关文化体育事业

7、努力提高干部职工的生活质量。以提高机关干部职工的生活质量为目标，加强健康教育，强化健康意识，继续贯

彻“健康工作、快乐生活”的思路。上半年请专家进行健康、艺术等方面的知识讲座，引导大家建立科学健康的生活质量。

8、运用多种形式，开展各项文体活动。一是积极参加第三届市直机关运动会。根据市直机关设置的运动项目，动员干部职工积极报名，主动参与，形成人人爱运动、个个重健身的活动氛围。上半年，委机关工会组织一次轻武器射击活动；年内请专家进行体育活动辅导，如太极拳、军体拳等。二是组织外出考察活动。为提高城市建设工作水平，拓宽视野，扩大活动外延，不断丰富委机关干部职工的业余生活。今年将组织机关干部职工参观市重点建设工程、周边城市建设等考察活动。三是举办联欢会、书画展活动。为充分展示机关干部职工的业余才能，提高艺术品位。委机关工会将举办文艺联欢会、摄影书画展等活动。

四、强化工会自身建设，提高工会整体服务水平

9、建立学习制度。机关工会主席会议坚持每月研究工作和每季集中学习一次制度。强化学习意识，加强自身修养，提高服务能力，做好带头作用。

10、加强工会干部的队伍建设。工会干部要深入处室，深入职工，善于与大家共事，虚心听取会员的意见，切实解决干部职工的实际困难。工会干部要树立“三心”（工会工作要热心、倾听意见要虚心、思想工作要贴心），提高“四种”能力（学习研究的能力、出谋划策的能力、沟通协调的能力、组织活动的能力）。从今年起，机关工会要分期分批建立会员档案制度。

11、完善工会财务制度，加强工会经费审查工作。工会经费是加强工会组织建设开展工会工作的基础和保障，要严格按照工会的财务制度来操作，勤俭持“家”，做到来往账目清楚，财务手续规范。工会经审组织要严格履行职责，做到一年一到二次的审计，并公布于众。

12、互动互助，促进片组活动经常化。以我委和外经贸局为牵头单位，坚持每季度召开一次联席会议，交流工会工作经验和体会，探讨工作中存在的问题及研究对策，进一步加强片组之间的合作和联系，促进活动经常化。

事业单位每周工作计划篇二

20__年在一如既往地做好日常财务核算工作，加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育。做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟订20__年的财务出纳人员个人工作计划。

一、参加财务人员继续教育每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育。首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，掌握和领会新准则资料，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。参加继续教育后，汇报学习状况报告。

二、加强规范现金管理，做好日常核算

1、根据新的制度与准则结合实际状况，进行业务核算，做好财务工作。

2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司带给财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。

4、财务人员务必按岗位职责制坚持原则，秉公办事，做出表

率。

5、完成领导临时交办的其他工作。

三、个人意见措施要求财务管理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能贴合公司发展的步伐。总之在新的一年里，我会借改革契机，继续加大现金管理力度，提高自身业务操作潜力，充分发挥财务的职能作用，用心完成全年的各项工作计划，以最大限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

事业单位每周工作计划篇三

公司在不断改革，订立了新的规定，作为公司一名工作人员，必须以身作责，在遵守公司规定的同时全力开展工程管理工作。

5. 工程设计管理过程中要充分听取各方面的意见，发扬技术民主，对争议较大的问题，组成审查班子进行认真的论证，如还有疑义则寻求第三方的论证。

正确认识自己，纠正自己的缺点认真听取他人忠恳意见. 更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，充分发挥自己的能力，让自己真正走上管理道路。我也会向其它同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步。征取更好的工作成绩。

以上是我针对xx年的工作计划与发展方向，希望通过自己的努力及他人的协助能够成功的达成计划并突破[]xx年取得更好的成绩，全面提升自己。

事业单位每周工作计划篇四

一、强化重大动物疫病防控，确保无重大动物疫情发生

口蹄疫、猪蓝耳病等重大动物疫病的免疫密度达到100%，进一步加强动物疫病可追溯体系建设，确保无重大动物疫情发生。

二、开展畜产品质量安全整治，提高畜产品质量

深入开展饲料、兽药等畜牧业投入品安全专项整治活动，严厉打击经营使用假劣、违禁和有毒有害化学物品，保证畜牧业养殖环节投入品安全。强化动物检疫监督，严格开展畜禽产地检疫、屠宰检疫，确保动物产品质量安全。

三、落实各项惠农政策，进一步提升畜牧业生产水平

落实各项惠农政策，加快畜禽品种改良，进一步提高畜禽良种覆盖率。大力推广标准化养殖技术、自然养猪法技术等良种、良法配套技术，促进畜牧业科技成果转化利用，提升畜牧业生产水平。

四、建立标准化养殖体系

制定和完善养殖标准，从饲养环境、投入品和饲养管理等方面规范生产行为，完善畜牧业投入品的质量监管机制，加大对饲料和兽药的监管力度，建立健全畜禽产品质量安全追溯制度，保障饲料和兽药安全。

五、积极引导发展标准化规模养殖，提升畜产品竞争力

按照发展高效、生态、环保型畜牧业的要求，积极引导饲养户转变生产经营方式，发展标准化规模养殖，引导其转变养殖观念，转变畜禽饲养方式，进一步推广生态养殖模式，解

决畜禽养殖污染问题，实现畜牧业生产的数量、质量和生态并重发展，加强畜禽饲养监管，严格落实畜禽程序化免疫、消毒制度、科学用药、无害化处理制度，保证畜禽饲养安全，提高市场竞争能力。

六、强化队伍素质建设，提升畜牧兽医执法服务能力

进一步加强动物防疫基础设施建设和畜牧兽医队伍建设，提升畜牧兽医执法服务能力。加强队伍培训，更新专业知识和法制知识，进一步提高执法人员的法律意识和业务水平，为扎实做好畜牧行政执法工作提供组织保障。

事业单位每周工作计划篇五

为认真贯彻县委十届二次全会精神，充分发挥制度创新对经济社会科学快速发展的先导性、基础性、根本性作用，县质量技术监督局紧紧围绕市局和县委、县政府中心工作。牢固树立“服务地方经济发展”的工作理念，严格按照iso9001质量管理体系标准，进一步提升个人素质，全面推进我县经济可持续发展。树立质监新形象，提升质监工作社会满意度。

一、总体要求

全面落实科学发展观，全力提高干部职工的科学发展意识，全面规范各项业务工作，进一步完善iso9001国际质量管理体系推进工作，以此为契机，优化组织结构、规范工作流程。加强班子思想政治建设，对年初工作任务进行分解立项，做到任务定量、完成定时、责任定人。全力做好重点产品质量专项整治工作，着重开展建筑市场、农资产品、民生计量、食品、特种设备等专项整治活动，坚持整治与帮扶并举的工作方针，维护市场经济秩序。

二、重点内容及保障措施

措施：局领导要高度重视iso9001国际质量管理体系的导入工作，带头消除各种认识误区，切实树立责任意识，亲自组织、直接参与。在具体工作中，要重视发挥领导班子和中层干部的示范作用、文件编写人员的指导和解释作用、全体员工的参与作用，做到领导带头、上下同心、协调一致。要抽调得力人员做具体工作，真正把导入iso9001国际质量管理体系工作作为实现行政管理高效化、运行规范化和服务标准化的一项重要内容抓紧抓好。

责任单位：县质量技术监督局

完成时限：20年4月30日前

措施：在实际工作中，要注重三个有机结合，即与本单位工作性质特点有机结合；与本单位现行的行之有效的规章制度有机结合；与政府信息化建设有机结合，用现代化的管理方法来分析处理管理和服务的质量问题，不断创新工作方式方法，保证导入iso9001国际质量管理体系试点工作积极稳妥、高质量地推进。努力做到统筹兼顾、合理安排、有序推进。

责任单位：县质量技术监督局

完成时限：年6月30日前

措施：要按照市iso9001推进办统一要求，调动局所有人员的积极性，上下联动，群策群力，共同推进和落实iso9001国际质量管理体系导入工作。要认真组织好各阶段工作的衔接，尤其是要组织好相关人员的学习培训，为体系导入工作提供充足的人力资源；要处理好日常工作与体系导入的关系，科学合理地搭配好时间；要为导入工作创造必要的条件，在人、财、物上提供有力的支持和保障。导入iso9001国际质量管理体系是一项长期工作，持续改进是iso9001国际质量管理体系导入工作的重要原则。要在学习中运行和改进，在运行和改进中

不断提高和创新。要定目标、列计划做好动态管理。

责任单位：县质量技术监督局

完成时限：年9月30日前

县质监局在全县经济社会发展中承担着重要职责和艰巨任务，我们一定在创新中完善，在完善中创新，结合“优质服务年”主题活动，切实转变工作作风，提高工作效率，进一步完善iso9001国际质量管理体系推进工作，以此为契机，优化组织结构、规范工作流程，监督检查，保证导入iso9001国际质量管理体系试点工作取得实效。

事业单位每周工作计划篇六

一、认真贯彻落实党中央《关于加强和改进党的群团工作的意见》文件要求，以业务竞赛活动为重点，发挥广大职工的主体作用，进一步团结动员职工为中心发展建功立业推进中心战略落地，是20__年工会的重点工作之一。工会将以“创新培训工作促进战略落地”业务竞赛活动为着力点，团结动员职工为中心的可持续发展贡献力量。

(一)团体赛以培训创新为主题，努力在提升创新质量上做文章。以部门为单位的业务竞赛活动，最核心的要求是搞好培训项目创新和管理创新。工会要引导各参赛部门将创新与解决培训工作中的重点、难度问题相结合，与推动中心战略落地相结合；要引导职工更加关注创新成果的转化与应用，保证每一项创新成果都能落到实处、见到实效，切实提高培训工作的效率、效益和质量，进而推动中心各项工作的全面提升；要切实保障创新的质量，真正使创新活动体现特色、新颖、实用的特点；对有较高推广价值的先进经验和典型作法，要及时予以表彰、宣传、推广。

(二)个人赛以培训所需能力素质提升为目标，努力为中心培

养关键时刻靠得住、用得上、拿得下的高技能人才。全年共举办ppt制作比赛、一分钟演讲比赛和培训基本技能知识答卷比赛三项赛事，分别以口头表达能力、书面表达能力和基本培训技能为比赛标的，力争在全中心形成岗位练兵、技术比武的环境与氛围，形成比学赶帮超的局面，努力把广大职工吸引到自觉提升工作技能、业务技能上来，为提升中心的核心竞争力增强动力和活力。

二、转变观念、主动作为、敢于担当，做好“职工之家”创建工作认真贯彻落实《机关工会“职工之家”创建办法(试行)》要求，坚持“围绕中心、服务大局、创新发展、突出实效”工作原则，紧密结合中心工作和培训中心工作实际，以职工为本，不断开拓创新，发挥好工会作为党联系群众的桥梁纽带作用，使之成为促进和谐中心建设的有效载体，实现工作氛围向上、工会组织得力、职工热情参与和岗位建功卓越的建家目标。

(一)坚持围绕中心，服务大局。坚持工会工作服务于党支部以及中心工作的需要，支持中心推行的各项工作任务、年度工作目标实施、各项科研和培训工作的落实与完成；建立职工切身利益重大事项研究机制，定期组织开展职工合理化建议活动，搭建工会反映职工意见的平台；不定期地深入到职工群众中，了解职工愿望与诉求，把矛盾消除在萌芽状态，维护职工队伍的稳定。

(二)坚持改革创新，与时俱进。在组织职工积极参加总行工会组织的各项活动的同时，开拓思路、努力创新，认真组织具有中心特色的工会活动。

(三)坚持面向基层，服务群众。以建设中心文化为重点工作，用丰富多彩的活动凝心聚力，营造和谐工作氛围，为中心打造一支团结奋进的工作团队。以营养美食、音乐鉴赏、读书交流、手工制作、摄影、心理减压等健康生活情趣培养活动为抓手，传递正能量，缓解职工心理压力，树立职工积极心

态;加强中心学习型组织建设,定期举办各类知识讲座,建立图书角和图书共享交流机制,适时组织职工读书心得交流沙龙,千方百计培养职工“爱学习、勤思考、善总结”的习惯;积极开展职工喜闻乐见的文化体育活动,组织开展趣味运动会、健走、乒乓球、踢毽、跳绳等比赛活动,把集体活动打造成凝聚职工精气神的文化品牌;充分发挥女职工的特点和优势,组织开展女工绘画、手工、摄影、妈咪宝贝沙龙等活动,做好女职工工作。

(四)依法维护职工合法权益,及时做好送温暖补助工作。注重发挥困难职工帮扶中心的作用,落实总行送温暖补助办法,建立“九必访”“职工送温暖机制和“两节”“必访机制,努力为职工办好事、办实事,提高职工的幸福感。

(五)认真做好20__年“职工之家”创建工作。按照总行“合格职工之家”创建评定标准量化表要求,逐项落实量化要求;按照“先进职工之家”创建评定标准量化表要求,不断创新工作思路、工作内容、工作方法,积极承担机关工会交办的任务和组织的各项竞技类比赛活动,力争在“职工之家”创建活动取得新突破。

三、加强工会自身建设,推动工会各项工作实现新的跨越推进工会工作实现历史性跨越,必须进一步夯实工会工作基础,充分调动全体工会干部和广大会员群众的积极性,努力把工会建设成学习型、服务型、创新型的群众组织。

(一)坚持规范与提升相结合,不断加强工会基础建设。强化基础管理,把工会的各项目标和工作任务分解到部门、落实到人,特别要抓好重点工作的落实;强化基础资料建设,定期健全电子文档、影像资料档和文字资料档,要使每一件工作、每一个活动、每一项重点工作的策划和实施都要留下痕迹与印记;强化工会财务管理,严格执行《工会经费管理办法》及《经费报销管理细则》要求。

(二)坚持改进与落实相结合，不断加强工会组织建设。根据单位人员变化实际及时增补工会委员，保持工会工作的连续性;定期对工会工作中做出突出成绩的先进干部和先进个人进行表彰，推动各项工作蓬勃开展。

(三)坚持务实与务虚相结合，不断加强工作作风建设。加强与广大职工的联系，倾听职工呼声，反映职工要求，切切实实帮助职工解决实际问题;增强工会委员服务职工的主动意识和顾全大局、敢于担当的精神，认真贯彻中心工会各项工作安排和要求，及时抓好工作落实，把工作做实、做到位，让职工感受到工会组织在身边，感受到工会组织的关怀和帮助，感受到工会组织的温暖;适时召开工会工作务虚会，认真反思存在的不足与差距，特别要反思造成工作失误的原因，进一步探求解决问题的方法与措施，以深化作风建设推动工会工作的全面落实。

(四)坚持深化与创新相结合，不断加强工会能力建设。全面提高工会干部的谋划、设计、组织、指挥、协调、落实的能力，今年要重点抓好业务竞赛活动相关工作;要搞好对外宣传和信息传递工作，加强对外沟通与合作，取长补短，努力提高工会工作的整体质量和水平;要在创新内容、创新方法、创新思路上下功夫，推动工会各项工作上一个新台阶。

事业单位每周工作计划篇七

今年是公司飞速发展的一年，结合公司的实际情况，公司财务部将一如既往地做好日常会计核算工作、提供优质服务的同时，将着力做好完善财务制度、推进规范管理，为本公司的做大、做强提供优质、高效的保障和服务。

为了使财务工作更好地为公司的业务发展服务，加强财务管理，完善各项财务制度，使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟定以下财务工作计划。

一、指导思想

财务会计工作应发挥好“企业信息系统”的作用，为公司内部经营管理者及公司外部会计信息使用者提供及时、真实、可靠的会计信息。

财务部是企业财务工作的管理、核算、监督指导部门、其管理职能是根据企业发展规划编制和下达企业财务预算，并对预算的实施情况进行管理，其核算职能是对公司的生产经营、资金运行情况进行核算，其预警提示职能是对于董事长、总经理反馈公司资金的营运预警和提示。

切实做好财务预测、财务决策、财务预算、财务控制和财务分析五项工作，提高公司的经济效益。

二、目标和任务

(一)依时完成日常会计记录和会计核算工作，提高工作效率

1. 严格遵守《会计法》、《企业会计制度》等有关会计法律法规进行会计核算和会计管理工作，完善公司内部会计管理与控制制度、内部审计制度和会计核算制度与方法。

2. 完成指标的预算及制订工作，并做好公司有关财务管理制度的拟稿工作，加强财务制度建设。

3. 做好日常会计核算工作。按照会计制度，分清资金渠道，认真审核每笔原始凭证，正确运用会计科目，细化成本核算，编制会计凭证，进行记账。做到“三及时”：即及时编制有关会计报表，及时报送税务等部门；及时装订会计凭证；及时清理往来款项。出纳要严格按照现金管理办法和银行结算制度，办理现金收付和银行结算业务；及时准确登记银行、现金日记账，做到日清月结；严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。

4. 做好会计档案的管理工作。

(二) 加强公司的资金管理

1. 拟定公司的年度资金预算并提交公司董事会审批。

2. 拟定公司的资金筹集方案并提交公司董事会审批。

3. 调度公司资金，确保公司正常生产经营所需资金的集中使用。

4. 加强公司的存货管理、应收帐款管理。

(三) 制定公司年度财务预测和预算，积极参与公司决策

1. 制定全面预算，提供全面、准确的经济分析和建议，为公司领导决策当好参谋。

2. 按财务预算科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。

1. 严格抓好采购环节的财务控制、存货控制、现金控制等控制环节，确保公司及其内部机构和人员全面实现财务预算，实现公司总体目标。

2. 实施全方位财务控制机制，使财务控制工作渗透到公司组织管理的各个层次、生产业务的全过程、各个经营环节，覆盖企业所有的部门和岗位。

(五) 财务分析

及时利用财务业务、会计、统计、市场等信息资料，采用科学的分析方法，对公司的财务状况、营运能力和财务成果进行分析，全面、客观地评价公司财务活动的业绩，有效控制财务活动的运行，正确预测财务发展的未来。

三、加强素质养成、推进队伍建设

随着公司的不断壮大，面对日趋复杂的市场和日益加大的竞争，提高财务人员素质日显重要。

1、认真学习会计法、财务管理制度，提高会计人员的法制观念，加强会计人员的职业道德，树立牢固地依法理财的观念，做到有法必依，执法必严，违法必究，贯彻执行党的方针政策，自觉遵守法律、法规，维护财经纪律，抵制不正之风。

2、加强业务学习，提高业务水平。定期进行业务培训，更新业务知识，扩大知识面。在掌握基础知识的同时，加强计算机知识的学习，以适应现阶段财务管理的要求。与此同时，认真学些税务、金融、等相关性知识，以拓展知识面，提高理论和实际操作水平。

3、加强学术交流。学术交流是提高会计人员素质的重要方面。通过交流可促进理论知识，有利于总结工作中的经验，提高业务水平，还能提高写作能力和口述能力。通过对会计人员素质的培养，全面提高公司的财务管理水平，以适应新形势下对会计信息的快速的、准确的、真实的要求，确保公司各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

四、工作重点与难点

增加资金投入：资金需求计划和融资计划。根据我司20xx年的销售计划，资金缺口比较大，如何更好地与银行合作，取得银行的资金支持是我司20xx年总目能否实现的关键。在这个问题上财务部感觉压力特别大，如何多方位拓宽融资渠道，保证公司高速发展所需资金，是财务部的工作重点和难点。

五、建议和措施

1、重大发生费用支出应报财务部备案，以使有计划地摊销支付

(如销售返利)。

2、加大新药产品的开发力度，改善产品结构。

3、做好原料定价采购工作，控制采购成本升高，努力降低采购成本，增加产品毛利率。

4、扩大产品销售范围，增加销售收入。

5、量入而出，控制费用支出：

(1) 要控制推销费用支出，制定促销费支出，要量入而出。

(2) 期间费用(管理费用等)要制定一定措施，要有一套严谨的报销制度，而且要加强管理、监督、用较少钱办更多事。